Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Querétaro
Organismo Público Descentralizado

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Lineamientos para la Operación de los Servicios de Capacitación

Conalep
Estado de Querétaro

Mtra. Erika Ramírez Serna	Lic. Paulina Peñaloza Vergara	M. en A. Víctor Manuel Meza Sepúlveda
Jefe de Proyecto de Capacitación	Directora Académica	Director General
Elaboró	Revisó	Autorizó

Versión 02, Diciembre 2013

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer las estrategias que permitan analizar, valorar y estandarizar la operación de los servicios de capacitación que proporciona el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Querétaro (CONALEP-QRO.), a fin de incrementar su cobertura y mejorar su calidad.

1.2. APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD

Las Unidades Administrativas de CONALEP-QRO son responsables de la aplicación y cumplimiento de los presentes Lineamientos en la concertación, coordinación, instrumentación, seguimiento y evaluación de los servicios de capacitación.

1.3. DEFINICIONES

Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

COMPETENCIAS: combinación integrada de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que permiten el logro del desempeño eficiente, autónomo, flexible y responsable del individuo en situaciones específicas y en un contexto dado.

CONTRATO DE NATURALEZA CIVIL: acuerdo de voluntades que crea, modifica, transfiere o extingue derechos y obligaciones entre una unidad administrativa y un instructor, y en el que se establecen las condiciones para la prestación de los servicios de capacitación.

COSTOS DIRECTOS: erogaciones realizadas, con apego a la normatividad aplicable, para la adquisición de los elementos necesarios para la prestación de los servicios de capacitación, tales como honorarios del instructor, material didáctico, material de consumo y los demás que se requieran de acuerdo con el tipo de servicio a proporcionar.

CUOTA DE RECUPERACIÓN: ingreso total obtenido por la prestación del servicio de capacitación, que comprende la reposición de los costos directos más un fondo de recuperación.

DPC: Dirección de Planeación y Calidad.

FONDO DE RECUPERACIÓN: porcentaje de la cuota de recuperación que permita la reposición de los gastos indirectos utilizados en la prestación de los servicios de capacitación.

INSTRUCTOR DE CAPACITACIÓN: persona física, que mediante un contrato de naturaleza civil, imparta capacitación.

INSTRUMENTO DE CONCERTACIÓN: documento legal mediante el cual se formaliza la prestación de los servicios de capacitación, en el que se especifican las características de los mismos.

MATERIAL INSTRUCCIONAL: recurso didáctico y de apoyo que utilizan los instructores de capacitación para brindar un servicio de capacitación.

RECC: Registro Estadístico de Cursos de Capacitación. Reporte que concentra la información más relevante de un servicio de capacitación, que se genera con la aplicación informática utilizada para el fin.

SERVICIO DE CAPACITACIÓN: Proceso de enseñanza-aprendizaje de corto plazo que propicia la adquisición y desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para el desempeño de funciones productivas en una empresa o institución, así como para facilitar la empleabilidad y el desarrollo o fortalecimiento de una actividad productiva por cuenta propia y que puede o no estar alineado a un Estándar de Competencia.

SIEC: Sistema de Información Estadística de Capacitación.

STPS: Secretaria del Trabajo y Previsión Social. Institución Pública Federal que autoriza a las unidades administrativas como instancias capacitadoras, así como a los instructores.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: para fines de este documento, se refiere a los planteles Roberto Ruiz Obregón, San Juan del Rio, Amealco y Dirección General.

USUARIO: Persona física o moral que solicite a CONALEP-QRO un servicio de capacitación.

2. DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN

El Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Queretaro tiene por objeto contribuir al desarrollo estatal mediante la formación de recursos humanos. Una de las acciones que realiza con este propósito es el desarrollo y operación de servicios de formación para el trabajo, que consiste en la capacitación o la actualización de los recursos humanos que permite elevar los niveles de calidad en la producción.

Para el CONALEP-QRO los servicios de capacitación son un factor clave para mejorar las oportunidades de empleo de los trabajadores y su calidad de vida; están orientados a satisfacer las demandas del sector productivo público, social y privado, así como facilitar la empleabilidad de los trabajadores y el fortalecimiento de sus actividades productivas por cuenta propia.

2.1. ACCIONES PREVIAS A LA CONCERTACIÓN

2.1.1. PROGRAMACIÓN

Corresponde a las unidades administrativas, en su ámbito de responsabilidad, programar los servicios de capacitación que estiman proporcionar en un periodo de tiempo determinado, tomando en cuenta las necesidades y tendencias que existan en el sector productivo de su entorno, apegándose a la normatividad de planeación aplicables y conservando en todos los casos evidencia documental.

Cada unidad administrativa generará su plan de trabajo anual en apego a la planeación vigente, tomando en cuenta sus resultados históricos y las informará oportunamente a la Dirección de Planeación y Calidad.

Las unidades administrativas serán responsables del cumplimiento de su planeación, así como de compilar, organizar y remitir a la DPC la información respectiva.

2.1.2. REGISTRO COMO INSTANCIA CAPACITADORA

Corresponde a las Unidades Administrativas colocar en un lugar visible para los usuarios de los servicios de capacitación, su registro como instancia capacitadora autorizada por la STPS.

Este registro se utilizará en las constancias emitidas por cada unidad capacitadora de conformidad con lo convenido con el usuario y atendiendo criterios definidos para el control de las constancias.

2.1.3. PROMOCIÓN DE LOS SERVICIOS

Las unidades administrativas definirán su oferta de servicios de capacitación con base a planeación vigente, tomando en consideración su vocación y la infraestructura con que cuentan.

La promoción y concertación de servicios de capacitación se articularán con las acciones que llevan a cabo los Comités de Vinculación Estatal, de Plantel y demás instancias, así como la Coordinación de Vinculación, podrá hacer la promoción de los servicios de capacitación.

2.2. CONCERTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN

Las unidades administrativas, deben atender las solicitudes del usuario y proporcionarle información pertinente respecto de la prestación del servicio. Asimismo, acordarán conjuntamente con el usuario las características del servicio que satisfagan sus requerimientos específicos.

Los requerimientos de servicios de capacitación que impliquen la participación de más de una Unidad Administrativa, se canalizarán a la Dirección General que les brindará la atención correspondiente.

2.2.1. PROPUESTA DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN

El usuario puede solicitar un servicio de capacitación a través de un documento, escrito libre, correo electrónico o vía telefónica, es así como se inicia un proceso de concertación del servicio de capacitación. En este proceso la unidad administrativa que lo atiende, ofrece los servicios adaptados a las necesidades concretas del usuario. Asimismo elabora y presenta una propuesta del servicio que incluye las condiciones y características generales del servicio solicitado.

Los criterios mínimos requeridos por el usuario para que la Unidad Administrativa realice una propuesta de servicio de capacitación son:

a. Datos generales del usuario (nombre completo, teléfono, correo electrónico) para su contacto.
b. Datos del servicio de capacitación a requerir:
    i. Nombre del servicio que solicita.
    ii. Tipos (prácticos o teóricos o ambos).
    iii. Número de personas que se les brinda el servicio de capacitación.
    iv. Lugar de la impartición (calle, número, colonia, localidad y municipio).
    v. Periodo de Impartición: Fecha y horario en que se desea llevar a cabo el servicio.
    vi. Horas solicitadas para llevar a cabo el servicio.

La Unidad Administrativa en conjunto con la autoridad correspondiente y con base a los criterios mínimos requeridos, desarrolla la propuesta del servicio de capacitación para presentarla al usuario.

La Unidad Administrativa debe presentar la propuesta del servicio de capacitación al usuario en un periodo máximo de 8 (días) hábiles después de recibir la solicitud de servicio de capacitación, la cual puede ser emitida a través de un documento o correo electrónico, que tendrá una vigencia de 30 (treinta) días naturales a partir de la fecha de su emisión.

Durante el proceso de concertación la Unidad Administrativa cuenta con 2 (días) hábiles para solicitar al usuario alguna información faltante, quien contará con 3 (días) hábiles para subsanarla, previo a la presentación de la propuesta del servicio de capacitación.

2.2.2. CANCELACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN

La cancelación de cualquier servicio de capacitación por causas fortuitas o de fuerza mayor o que por su origen no sean imputables a ninguna de las partes, no generará responsabilidad para ninguna de ellas.

Sí, el usuario cancela o suspende el servicio de capacitación a la Unidad Administrativa, estará obligado a cubrir únicamente los gastos comprobables que se hayan realizado para dicho servicio que hubiesen sido programados con anticipación.

Cuando la Unidad Administrativa cancele o suspenda un servicio de capacitación por causas imputables este se obliga a reponer la actividad pendiente en las fechas y horarios en coordinación con el usuario.

2.3. GESTIÓN DE LOS SERVICIOS

Una vez aprobada la propuesta del servicio de capacitación por el usuario, deberá quedar formalizada;

a. Cuando el servicio de capacitación sea pactado por CONALEP Nacional, se entregaran lineamientos ó convenio nacional.

b. Cuando el servicio de capacitación sea pactado por la unidad administrativa, se hará mediante un instrumento de concertación.

Asimismo la unidad administrativa correspondiente deberá conservar evidencia documental de todos y cada uno de los servicios que preste.

2.3.1. CUOTAS DE RECUPERACIÓN

Las cuotas de recuperación por la prestación de servicios de servicio de capacitación que proporcionan las unidades administrativas de CONALEP-QRO., deben ser financieramente autosuficientes y garantizar la reposición de la totalidad de los costos involucrados.

Las cuotas de recuperación se calculan con base en las condiciones del mercado nacional, regional y/o local, de acuerdo con la ubicación geográfica, y características particulares del servicio.

La cuota de recuperación de los servicios de capacitación que oferta el CONALEP-QRO., está integrada por los siguientes componentes:

2.3.1.1. Costos Directos

2.3.1.1.1. Honorarios de los instructores de capacitación

El pago de honorarios por hora-capacitación al instructor dependerá del tipo de competencia que comprenda el servicio de capacitación, en base a la siguiente clasificación:

Competencias	Descripción	Pago Hora-Capacitación
Genéricas	Son servicios de capacitación clave, por su importancia y aplicaciones diversas a lo largo de la vida; por ser relevantes a todas las disciplinas con atributos para reforzar la capacidad del participante.	3.5 Salarios mínimos, zona B
Profesionales básicas	Proporciona a los participantes formación elemental para el trabajo.	4 Salarios mínimos, zona B
Profesionales extendidas	Prepara a los participantes con un nivel técnico para incorporarse al ejercicio profesional.	6 Salarios mínimos, zona B

Pudiéndose sumar a esta clasificación los siguientes factores:

- Que diseñe el material instruccional. (1 salario mínimo más).
- Lugar de impartición. Se considerara cuando sea en otro Municipio fuera del Plantel. (1 salario mínimo más).

2.3.1.1.2. Material Didáctico y Apoyo

Son los que están directamente ligados a la prestación del servicio de capacitación. Entre ellos se pueden incluir:

- Material didáctico.
- Material de consumo.
- Material para las prácticas.
- Otros recursos que se requieran para la prestación del servicio.

2.3.1.2. Fondo de recuperación.

El fondo de recuperación no deberá ser menor de un 30% de la cuota de recuperación que se presente al usuario. En los casos en que se justifique, el fondo de recuperación puede ser menor al 30%, conservando en todos los casos evidencia documental.

La cuota de recuperación por concepto de prestación de servicios de capacitación puede obtenerse en efectivo o en especie.

2.3.2. SELECCIÓN DE INSTRUCTORES

Las Unidades Administrativas que operan los servicios de capacitación deben realizar las gestiones necesarias para la selección de los instructores de acuerdo con los requerimientos del usuario.

Para realizar la selección de los instructores, que se postulen para brindar los servicios de capacitación, la unidad administrativa que corresponda, debe aplicar los siguientes criterios:

1. Antes de iniciar un proceso de selección, la unidad administrativa deberá definir los requisitos que deberán cumplir los candidatos para participar como instructores de capacitación. Los requisitos deben considerar elementos como formación académica, experiencia profesional, experiencia académica, documentación probatoria, plazos para presentarse y para presentar la documentación completa, etc., todo ello con apego al perfil requerido por el usuario para los servicios de capacitación a impartir.

2. Los instructores de capacitación deben estar registrados ante la representación de la STPS en el Estado. En caso de que una persona sea seleccionada para brindar los servicios de capacitación en el CONALEP-QRO. y no cuente con ese registro, se comprometerá a gestionarlo y la unidad administrativa facilitará en todo lo posible la realización del trámite correspondiente.

3. La unidad administrativa convocará instructores de capacitación, de conformidad con los servicios de capacitación y con base en la plantilla de instructores de que dispone la unidad administrativa el plantel para prestar sus servicios.

4. Deberá recibir y revisar las respuestas a la convocatoria, mediante un currículum y generar, en su caso, el expediente de los candidatos a instructor.

5. Verificar las evaluaciones de los servicios proporcionados con anterioridad por el especialista de capacitación en el CONALEP-QRO.

En caso de ser candidatos nuevos o sin antecedentes, se llevara a cabo una entrevista personal a los candidatos a instructor de capacitación, con apoyo de un instrumento previamente diseñado por la unidad administrativa.

Abrir el período en el que los candidatos presentarán la documentación probatoria (títulos, diplomas, etc.) de que cubren el perfil y los requisitos de la convocatoria. Este período no deberá exceder de 5 días hábiles contados a partir de la Convocatoria. Posteriormente se deberá hacerle saber al candidato que haya sido seleccionado.

6. La Unidad Administrativa procederá a elaborar el contrato de naturaleza civil en el que se especifiquen los servicios a cubrir por parte del instructor de capacitación, la duración del contrato, los servicios de capacitación que comprende y la forma de pago. Dicho contrato se enviará con un mínimo de 3 días de anticipación de la impartición del servicio a la Coordinación de Vinculación para su visto bueno, posteriormente se entregará a la Dirección de Administración de Recursos, para solicitar el pago.

7. En caso de que algún instructor seleccionado no cuente con su registro como capacitador ante la STPS, la unidad administrativa facilitará lo necesario y verificará que en un plazo no mayor al del primer servicio de capacitación, cada instructor externo de capacitación esté registrado ya sea individualmente o como parte de la plantilla del propio CONALEP-QRO.

2.3.3. LOGÍSTICA

Es responsabilidad de las unidades administrativas que proporcionen servicios de capacitación, hacer del conocimiento de los participantes el reglamento interno de la institución para su observancia. Asimismo, proporcionar los elementos necesarios para la prestación de los servicios tales como espacios físicos, materiales de consumo, equipo requerido, entre otros, sin interrupción de las actividades programadas.

Las Unidades Administrativas deben coordinar y dar seguimiento a todas las actividades que se deriven de la prestación del servicio de capacitación, conforme a las condiciones pactadas con el usuario, procurando la optimización del uso de la infraestructura y los equipos; así como disponer de los implementos de seguridad e higiene necesarios para su buen desarrollo.

3. PRESTACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LOS SERVICIOS

Las Unidades Administrativas deben verificar las condiciones pactadas con el usuario y dar seguimiento a todas las actividades necesarias para los servicios de capacitación.

3.1. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN

Es responsabilidad de las unidades administrativas que proporcionan servicios de capacitación, coordinar y supervisar la prestación es éstos y, en caso necesario, emitir las recomendaciones pertinentes para su mejora y corrección, en su caso.

3.2. RECONOCIMIENTOS

Las Unidades Administrativas extenderán un documento que avale la participación y/o aprobación del servicio de capacitación, de conformidad con lo pactado con el usuario.

A solicitud expresa del usuario, la calificación mínima y otros criterios de evaluación pueden modificarse de acuerdo con las especificaciones convenidas.

Es responsabilidad de las unidades administrativas, registrar los documentos expedidos como participación y/o aprobación, de los cuales se debe conservar en todos los casos evidencia documental.

4. REGISTRO Y EVALUACIÓN DEL SERVICIO

Al término de cada servicio de capacitación, las Unidades Administrativas deberán aplicar una evaluación del servicio. El formato podrá definirse o ajustarse a solicitud del usuario. En todos los casos, deberá conservar evidencia documental de la aplicación de ese instrumento.

La evaluación del servicio se descargara en el SIEC, con todo los datos del servicio de capacitación, así como la elaboración del RECC correctamente.